 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

## OBJETO DE SEGUIMIENTO

Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones implementadas por los procesos para subsanar las No conformidades identificadas en el proceso de la auditoria interna practicada en la vigencia 2018 y primer semestre de 2019.

El presente informe toma como referencia las Auditorías Internas realizadas en la vigencia 2019 en las cuales uno de los temas a auditar es el Plan de Mejoramiento de la vigencia anterior.

## FECHA DE SEGUIMIENTO

Agosto de 2019

## PROCESO / DEPENDENCIA

Comunicaciones e Información  
 Sistemas y Seguridad de la Información  
 Recursos Físicos – Gestión Ambiental  
 Atención al Ciudadano


## PROCESO DE COMUNICACIONES E INFORMACION

Se observó que el proceso realizo cierre de los planes de mejoramiento de la vigencia 2018 los cuales se muestran a continuación:

### No Conformidad 10.2.1

No Conformidad 10.2.1: Debilidades en el acto administrativo que crea y reglamenta el accionar Institucional del Comité de Transparencia, y que podría generar un posible Incumplimiento de la Ley 1712 de 2017 “Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y el derecho de acceso a la información Pública Nacional “Título II De la Publicidad y contenido de la Información. Artículo 7. Disponibilidad de Información. Artículo 8 Criterio Diferencia de Accesibilidad. Artículo 12. Adopción de Esquemas de publicación, ya que una vez revisada la Resolución No. 359 de 2017 “Por la cual se crea el Comité de transparencia”, se pudo evidenciar que no quedo establecido en dicha resolución, quienes son los encargados y responsables de recopilar, organizar y subir a la intranet y a la



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

página web de la entidad, la información requerida por ley para su publicación en el Botón de transparencia.

Igualmente se pudo evidenciar que la Resolución No 359 de 2017, no hace referencia a los criterios diferenciales de accesibilidad a la información, que hace la Ley 1712 de 2014, para facilitar que las poblaciones específicas, como son los grupos étnicos y culturales del país que habitan en la Capital accedan a la información y en especial se deben adecuar los medios de comunicación para que faciliten el acceso a dicha información a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.

**Acción Correctiva:** Para aportar en el tratamiento de este hallazgo que insistimos, NO correspondería al Área de Comunicaciones, proponemos socializar lo pertinente en el marco de una reunión del Comité con el fin de que interdisciplinariamente se diera tratamiento al particular.


**Evidencia:** Frente a esta acción, el auditado evidenció comunicación Nr: 2018:IE13745 del 5 de octubre del 2018 dirigida al Presidente del Comité de Transparencia, donde se socializa la no conformidad y posteriormente con la comunicación Nr: 2019IE3073 del 1 de marzo solicita evaluar en el marco de una reunión de Comité de Transparencia, la imprecisión señalada en la auditoría en relación a que se corrija en la Resolución 359 de 2017 quienes son los encargados y responsables de recopilar, organizar y subir a la intranet y a la página web de la entidad, la información requerida por la Ley 1712 del 2014 para su publicación en el Botón de Transparencia.

**Evaluación de Plan de Mejoramiento:** Ante la evidencia de la gestión suministrada, para el cumplimiento de la acción correctiva propuesta y de acuerdo al alcance del proceso de Comunicaciones, se cierra el plan de mejoramiento para este proceso, ya que se demostró gestión de acuerdo a su alcance; no obstante, la acción realizada no genera solución a la no conformidad.

Frente a la acción de mejoramiento a plantearse en el plan, se observó la Comunicación NR: 2018IR 15349 del 9 noviembre de 2018 con el asunto de medición del Índice de Transparencia en la cual se asignan responsables para recopilar, organizar y subir a la página web de la entidad, la información requerida por ley en el Botón de transparencia; no obstante se debe establecer acciones para incluir criterios diferenciales de accesibilidad a la información que deben ser liberados dentro del Comité de transparencia.



28

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

### No Conformidad 10.2.2

No Conformidad 10.2.2: Incumpliendo la Norma OSHAS 18001 “Numeral 4.3 Planificación 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles, ya que se verificó que en el Concejo de Bogotá existen pantallas digitales, las cuales son actualizadas permanente con la información pertinente de la Entidad, por parte del funcionario encargado de la Oficina de Comunicaciones, el cual realiza esta labor de manera manual, subiéndose en una silla para ingresar una USB con la respectiva información a la pantalla digital, evidenciándose un riesgo de caída para este funcionario, especialmente en la pantalla del primer piso ubicada sobre la entrada a los ascensores, la cual está a unos 3 metros del nivel del suelo”.

Acción Preventiva: “En aras de prevenir el riesgo de la accidentalidad establecer mecanismos con el área de Mantenimiento para que nos apoyen semanalmente con la gestión”.

Evidencia: El auditado presento comunicación Nr. 2018IE13749 con fecha 5 de octubre del 2018 donde solicita el apoyo al equipo de mantenimiento los días lunes de cada semana para llevar a cabo esta labor, también se realizó indagación con personal de mantenimiento en la cual se verifico la asistencia en esta labor.

Evaluación de Plan de Mejoramiento: Se cierra el plan de mejoramiento dado que la acción planteada se ejecutó.

AUDITORIA INTERNA COMUNICACIONES E INFORMACION		
NO CONFORMIDADES 2018		
EN EJECUCION	CERRADAS	TOTAL
0	2	2


### RECURSOS FISICOS – GESTION AMBIENTAL

#### No Conformidad 12.13.

Incumplimiento de Directiva Presidencial 004 de 2012 “Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública”, de la vigencia del año 2016, ya que a la fecha no ha sido expedida la Resolución sobre la implementación de la política de cero papel por parte de la entidad, por lo cual continua abierta.



*R*

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

**ACCION PROPUESTA:**

**Corrección**

1. Conformar el equipo técnico para implementar la directiva de cero Papel. (05/08/2019 hasta 16/08/2019)
2. Definir las buenas prácticas para la reducción del consumo de papel. (02/08/2019 hasta 31/12/2019)

**Acción Correctiva:**

1. Establecer un cronograma con los actores involucrados: subsistema de seguridad de la información y gestión documental, para establecer los lineamientos para la implementación de la directiva. (05/08/2019 hasta 16/08/2019)
2. Socializar las buenas prácticas para reducción de consumo de papel. (02/08/2019 hasta 31/12/2019)

**SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Las correcciones y acciones correctivas inician ejecución el 2 y el 5 de agosto de 2019, respectivamente.

**CONCLUSIÓN:**

Las correcciones y acciones correctivas planteadas se encuentran en ejecución.

**No Conformidad 10.2.1.**

Se pudo evidenciar que verificada la relación de empleos que intervienen en el procedimiento no se encontró durante la auditoría al funcionario del nivel Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, con lo cual se encontró que se podría estar incumpliendo con el Procedimiento de Mantenimiento correctivo y preventivo Código GRF-PR001 del 18 de mayo de 2018, numeral 5. Relación de empleos que intervienen en el procedimiento.


**ACCION PROPUESTA:**

**Corrección**

A partir del mes de abril de 2019 el profesional código 2019, grado 02 retomó sus actividades designadas para el cargo en el área de mantenimiento, cumpliendo con el manual de funciones y procedimientos, resolución No 720 de 2013 y con el manual de funciones y competencias laborales, resolución No 514 de 2015. De igual manera se integra el Auxiliar Administrativo Nivel Código 407, grado 04. (08/04/2019 hasta 08/04/2019)



2

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

#### Acción Correctiva

Se adjunta la resolución que evidencia los movimientos de personal necesarios para asumir el cargo de Auxiliar (Res. 0225 de 2019). (08/04/2019 hasta 8/04/2019)

#### SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Debido a que el Auxiliar Administrativo 407-04 estaba encargado como Profesional Universitario 219-02, al nombrar a la titular proveniente del Concurso de Méritos, regresó a ejercer su cargo original desde el 8 de abril de 2019 y en forma permanente en el área de mantenimiento.

#### CONCLUSIÓN:

La corrección y acción correctiva planteadas se cumplieron en el tiempo programado y por ende, se cierran.

No Conformidad No. 10.2.2.

Se pudo evidenciar que el Funcionario del Nivel Profesional Universitario, Código 219, Grado 02, nombrado para este procedimiento no ha podido ejercer sus funciones continuamente en esta dependencia desde el mes de julio de 2018, debido a que por necesidades del servicio se encuentra laborando en el Área de Nómina, por disposiciones de la Dirección Administrativa sin que a la fecha se haya designado otro funcionario mientras se supera esta situación administrativa, con lo cual se podría estar incumpliendo con el Manual de procesos y procedimientos, Resolución 720 de 2013 y con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, Resolución No. 514 de 2015.

#### ACCION PROPUESTA:


##### Corrección

Realizar posesión del personal para el cargo. (1/12/2018 hasta 8/04/2019)

##### Acción Correctiva:

A partir del mes de abril de 2019 el profesional código 2019, grado 02 retoma sus actividades designadas para el cargo en el área de mantenimiento, cumpliendo con el manual de funciones y procedimientos, resolución No 720 de 2013 y con el manual de funciones y competencias laborales, resolución No 514 de 2015. De igual manera se integra el auxiliar administrativo Nivel Código 407, grado 04. (1/12/2018 hasta 8/04/2019)



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

### SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Por medio de la Resolución 225 del 20 de marzo de 2019, la Profesional Universitaria 219-02 del área de mantenimiento fue nombrada en período de prueba en la Corporación, quien se posesionó el 8 de abril de 2019 y se encuentra ejerciendo sus funciones en esta área.

### CONCLUSIÓN:

La corrección y acción correctiva planteadas se cumplieron en el tiempo programado y por ende, se cierran.

No Conformidad No. 10.2.3.

Se pudo evidenciar el incumplimiento al Procedimiento de Servicios Generales, numeral 6.4.1.Literal e) Cumplimiento mensual de la limpieza técnica de los documentos ubicados en estantes de los archivos de la Entidad, de lo cual se debe levantar un Acta dejando evidencia de las actividades realizadas con registro fotográfico, de lo cual no se encontraron Actas diligenciadas.

### ACCION PROPUESTA:

#### Corrección

Solicitar al contratista de aseo la entrega de las actas y registro fotográfico oportunamente y diligenciar el formato de acta que se les entrego. (10/11/2018 hasta 30/07/2019)

#### Acción Correctiva:

Realizar solicitud periódica por parte del apoyo de supervisión del contrato, a la supervisora las copias físicas de las actas y el registro fotográfico de las actividades realizadas en la limpieza de los archivos. (10/11/2018 hasta 30/07/2019)


### SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

Se revisaron las actas de limpieza de archivo y fotografías donde se evidencian la realización de la limpieza de la biblioteca y de los diferentes archivos de la Corporación (dos sedes) correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018.

Así como, las actas resultantes de la limpieza de los archivos en los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2019.



2

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Es de resaltar que el Proceso no anexó más actas porque el contrato de aseo y cafetería ya culminó, pero esta actividad se debe seguir efectuando porque en el procedimiento de Servicios Generales numeral 6.4.1 literal e) se encuentra establecido que mensualmente se debe realizar la limpieza técnica de los documentos de los diferentes archivos de la Corporación.

#### CONCLUSIÓN:

La corrección y acción correctiva planteadas se han cumplido y seguirán ejecutándose en cumplimiento del Procedimiento de Servicios Generales, por lo tanto, se cierra la acción.

#### No Conformidad No. 10.2.4

Se pudo evidenciar que no se encuentra diligenciado lo establecido en el punto 3.1.7. CHECK LIST, Inspección diaria: Revisión del vehículo antes de la puesta en marcha del Procedimiento establecido para el transporte y movilidad, ya que se encontró que esta planilla solo esta diligenciada hasta el mes de mayo de 2008, lo cual podría generar algún tipo de inconveniente mecánico al vehículo durante el trayecto diario.

#### ACCION PROPUESTA:

##### Corrección

Solicitud de la Dirección Administrativa a través de Memorando dirigido a los conductores, en el sentido de cumplir oportunamente con el diligenciamiento y entrega del Formato GRF-PR003-F010 CHECK LIST/INSPECCIÓN DIARIA. (23/10/2018 hasta 22/10/2019)

##### Acción Correctiva


Realizar solicitud periódica de la Dirección Administrativa a través de Memorando dirigido a los conductores, para dar cumplimiento estricto al diligenciamiento y entrega del Formato GRF-PR003-F010 CHECK LIST/INSPECCIÓN DIARIA. (23/10/2018 hasta 22/10/2019)

#### SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

El 29 de noviembre de 2018 el Director Administrativo les envió a todos los conductores, un memorando 2018IE16465 en el que les recordaba el diligenciamiento del Formato GRF-PR003-F010 CHECK LIST/INSPECCIÓN DIARIA y el Formato GRF-PR003-F02 INVENTARIO DEL VEHÍCULO. Tema



*R*

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

obligatorio porque fue aprobado en el Plan de Seguridad Vial, donde determinan que su incumplimiento dará lugar a las acciones disciplinarias correspondientes. Además, el 29 de marzo de 2019 la Directora Administrativa radicó memorandos personalizados a conductores que se encontraban incumpliendo con ésta obligación.

Como resultado de dichas comunicaciones la mayoría de conductores se encuentran cumpliendo con el diligenciamiento y entrega del Formato Check List y lo radican con un memorando firmado por el respectivo Concejal o directivo. Adicionalmente, se destaca que el área monitorea el cumplimiento de esta actividad por medio de un control en Excel, que permite establecer por automóvil y conductor, quienes se encuentran al día o en caso contrario tomar las medidas pertinentes.

**CONCLUSIÓN:**

La corrección y acción correctiva formuladas se encuentran en un nivel adecuado de ejecución y culminan el 22 de octubre de 2019.

**No Conformidad No. 10.2.5**

Se pudo evidenciar que no se encontraron los formatos con las estadísticas con el control y seguimiento operativo a conductores 6.19 del Procedimiento de Transporte y Movilidad los cuales reposan el área de Movilidad, incumpliendo con este numeral del procedimiento, el cual establece que se deben diligenciar en el formato GRF - PR003-F009, con la periodicidad establecida en el cronograma del PESV. (23/10/2018 hasta 22/10/2019)

**ACCION PROPUESTA:**

**Acción Correctiva**

Realizar por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo, prácticas de pruebas de alcohol y panel de drogas a los conductores y socialización, sensibilización y capacitación en seguridad vial y conductas seguras en movilidad. (23/10/2018 hasta 22/10/2019)

**SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**


Se estableció que el proceso en noviembre y diciembre de 2018, realizó pruebas para los conductores relacionadas con el examen periódico, audiometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, examen psicotécnico, examen psicosenométrico, prueba de alcohol, panel drogas y espirometría.

Los otros exámenes de este tipo se desarrollaron en marzo, abril y junio de 2019.



2



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Adicionalmente, se efectuó socialización, sensibilización y capacitación sobre temas de Seguridad Vial y Seguridad y Salud en el Trabajo, como: Normatividad, alistamiento de vehículos, blindajes, autoprotección dictada por la UNP; Mecánica básica; manejo defensivo y seguridad vial; Manejo del estrés, Socialización de la Política de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas y prevención del consumo de las mismas, entre otros.

### CONCLUSIÓN:

La acción correctiva planteada se encuentra en ejecución hasta el 22 de octubre de 2019 y se recomienda al Proceso de Recursos Físicos revisar y modificar el procedimiento de Transporte y Movilidad respecto al tema objeto de esta No Conformidad.


AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE RECURSOS FISICOS - G. AMBIENTAL		
NO CONFORMIDADES 2018		
EN EJECUCION	CERRADAS	TOTAL
3	3	6

### SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

#### No conformidad 10.2.7

10.2.7 Se evidenció que si bien el oficial de seguridad de la información "contratista" realizo las siguientes actividades y dio cumplimiento al objeto contractual durante su permanencia en la entidad tales como: actualización del manual de políticas de seguridad de la información, socialización de los riesgos de seguridad de la información en todos los procesos de la entidad, plan de mejoramiento de las no conformidades dejadas por la auditora externa, sin embargo, no realizo todas las actividades que por resolución 934 de 2016, debe realizar tales como: 1. Generar el plan de trabajo para la implementación del SGSI, Cronograma de desarrollo, entregables, fechas, responsables así como realizar seguimiento a la ejecución del mismo. 2. realizar el diagnóstico de seguridad de la información de la entidad, 3. Identificar las necesidades de la entidad frente a la implementación del Modelo de seguridad y privacidad de la información MINTIC, ejerciendo control y monitoreó de aspectos fundamentales como calidad y costos del subsistema. 4. Coordinar las actividades correspondientes a la gestión de



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

incidentes de seguridad, 5. Desarrollar, mantener y comunicar las políticas, estándares y guías de seguridad de la información, especialmente, aquellas con enfoque tecnológico. 6. El oficial de seguridad de la información debe reportar jerárquicamente a la dirección administrativa, la oficina asesora de planeación y al Comité de seguridad de la información, así mismo no se ha realizado seguimiento a las acciones correctivas establecidas en el plan de mejoramiento producto de la Auditoria externa practicada. Por lo cual se concluye que de las anteriormente descritas actividades no se encontró soporte documental físico o digital de las actividades realizadas por parte del oficial de seguridad de la información.

**Acción Correctiva**

Solicitar a la Dirección Administrativa – Proceso de Talento Humano que dentro del estudio que se viene desarrollando para cargas laborales se creen dos cargos profesionales para suplir esta necesidad y dar continuidad al desarrollo de las actividades del subsistemas de Seguridad de la Información y la norma ISO 27001.

La Acción se encuentra en ejecución y culmina el 14 de diciembre de 2019. En el área de Sistemas se afirma que se envió comunicación a Talento Humano para que dentro del estudio de cargas laborales incluyan dos (2) cargos profesionales y el del Oficial de Seguridad para el desarrollo del trabajo en el proceso de sistemas. Sin embargo de esta acción, no se aportaron soportes.  
Avance 50%."


**Realizar seguimiento a la contratación.**

La acción se encuentra en ejecución y culmina el 14 de diciembre de 2019. La supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales del Oficial de Seguridad de la Información (180229-0-2018), estuvo a cargo de la Directora Administrativa de la Corporación, quien avaló los respectivos informes para el pago.  
Avance 20%."

Exigir al contratista contratado para esta función cumplir a cabalidad con las funciones del Oficial de seguridad. Se deben incluir las siguiente funciones: 1. Participar en la formulación de políticas, lineamientos, controles y procedimientos encaminados a fortalecer la seguridad de la información. 2. Participar en la definición de roles y responsabilidades propias de la implementación, operación, mantenimiento y mejora del SGSI. 3. Generar del plan de trabajo para la implementación del SGSI, cronograma de desarrollo, entregables, fechas, responsables, así como realizar seguimiento a la ejecución del mismo. 4. Realizar el diagnóstico de Seguridad de la Información de la entidad. 5. Identificar las



Handwritten signature or mark.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

necesidades de la entidad frente a la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la información del MINTIC, ejerciendo control y monitoreo en aspectos fundamentales como calidad y costos del subsistema. 6. Coordinar las actividades correspondientes a la gestión de Incidentes de Seguridad. 7. Garantizar que exista la documentación relacionada con el SGSI, considerando control de cambios de versión, aseguramiento,

**CONCLUSION:**

La acción se encuentra en ejecución y culmina el 14 de diciembre de 2019. Es de aclarar que el contrato de prestación de servicios profesionales 180229-0-2018 incluyó todas las funciones asignadas al Oficial de Seguridad de la Información descritas en la Resolución 934 de 2016. Dicho contrato inició el 3 de agosto de 2018 y culminó el 30 de marzo de 2019.

La nueva contratación está en proceso de estructuración.

Avance 20%."

La acción correctiva planteada se encuentra en ejecución hasta el 14 de diciembre de 2019, por la tanto la no conformidad se mantiene abierta.


**No Conformidad 10.2.8.**

10.2.8 Se evidenció que no se ha realizado ninguna actividad relacionada con IMPLEMENTACION DE LA LEY 1581/2012 PROTECCION DE DATOS PERSONALES que tiene objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

1. El proceso de Sistemas y Seguridad, radicó solicitud de contratación para contratar los servicios de consultoría para la implementación de un programa integral de gestión de protección de datos personales en el marco de la ley 1581 de 2012 y la cual fue radicada el 18 de abril con Cordis No. 2018IE4965 y en fondo cuenta en abril 6 de 2018 con CORDIS No. 2018IE62736.

Realizar seguimiento a la contratación



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

## CONCLUSION

Se verificó que el 13 de febrero de 2019, el anterior responsable del proceso de Sistemas radicó solicitud a la Directora Administrativa, donde le remitió nuevamente la ficha técnica para realizar el trámite de la contratación de una Consultoría para implementar un programa Integral de Gestión de Protección de Datos Personales para el Concejo de Bogotá.

Avance 20%."

La acción se encuentra en ejecución y culmina el 14 de diciembre de 2019. En el momento del seguimiento no se ha suscrito el contrato, dado que hasta el momento solo se ha adelantado la solicitud de contratación para contratar los servicios de consultoría para la implementación de un programa integral de gestión de protección de datos personales.

No Conformidad 10.2.9.


10.2.9. Se evidencia que el aplicativo liquidación de primas técnicas códigoTH-PR006-FO25 continua teniendo falencias que no permiten la ejecución eficiente de la asignación de prima técnica este proceso es llevado a cabo en cuadro de Excel sin la seguridad y confiabilidad que requiere este importante procedimiento, por otra parte es importante mencionar que este tema fue una hallazgo evidenciado por la contraloría que indícalo siguiente "2.1.1.1 observación administrativa por falta de controles efectivos en la evaluación, revisión y aprobación en el proceso de primas técnicas a los funcionarios del concejo de Bogotá". Si bien, este aplicativo ya había sido revisado con anterioridad por la oficina de sistemas, este aplicativo continúa presentado errores lo que conlleva a que la liquidación se realice de manera manual y revisada de 3 a 4 veces para evitar posibles equivocaciones, en el entendido que la acción de control no fue efectiva, este hallazgo continua en auditoria interna hasta que la oficina de sistema s ajuste el aplicativo y le permita al procedimiento de primas técnicas desarrollar su gestión interna más eficientemente y evitar la materialización de los riesgos.

Corrección

Con el apoyo de la oficina de Sistemas ya fue corregido el error presentado en la herramienta de Excel

Acción en ejecución que culmina el 12 de diciembre de 2019. De acuerdo con lo expresado por el Ingeniero encargado del tema se realizó la corrección de la fórmula en el 2018, luego de la comunicación del Informe de Auditoría Interna al Proceso.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

Avance 100%"

**Acción Correctiva**

Con el acompañamiento del Proceso de Sistemas se revisará cada dos meses el funcionamiento correcto del aplicativo de Excel y se dejará constancia de ello en acta.

**CONCLUSION**

La acción se encuentra en ejecución y culmina el 12 de diciembre de 2019. El área de Sistemas comenta que el proceso de Primas Técnicas formuló en febrero una nueva necesidad de ajuste a la hoja de Excel y afirman que han estado trabajando en el tema. Sin embargo, no se evidenció la revisión del aplicativo como estaba programado.

AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION		
NO CONFORMIDADES 2018		
EN EJECUCION	CERRADAS	TOTAL
3	0	3

**AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO**


**No conformidad 10.2.1**

No conformidad 10.2.1: Se mantiene la siguiente no conformidad potencial de la Auditoría del año 2017 No. 11.3. Se evidenció que en la Entidad no hay reglamento aprobado al interior de la organización sobre el trámite de los Derechos de petición. Dado que estos son atendidos por diferentes procesos y unidades de apoyo normativo (UAN) pudiéndose evidenciar que existe un borrador de Resolución para el Año 2018, el cual requiere ser ajustado en cuanto a los tipos de Petición y la inclusión de los grupos étnicos y las personas con discapacidades físicas (auditivas y visuales).

**ACCION PROPUESTA.-**

Reglamentar internamente el trámite de los derechos de petición, mediante resolución firmada por la Mesa Directiva, con el fin de coordinar las diferentes



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

fuentes de ingreso de PQRS, garantizar la respectiva trazabilidad, la respuesta en términos y la respuesta consolidada, cuando existan varias áreas competentes, todo lo cual se hará de manera progresiva.

#### SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-

La resolución 0014 expedida el 14 de enero de 2019, establece el reglamento interno para el trámite y seguimiento de los derechos de petición presentados al Concejo de Bogotá D.C.

#### CONCLUSIÓN.-

Con la expedición de la resolución 014 de 2019, se evidencia el cumplimiento de la acción concertada. Se cierra el hallazgo.

No Conformidad 10.2.2.

- 10.2.2: Se mantiene esta no conformidad, ya que se evidenció que revisado el Procedimiento de Atención a la Ciudadanía en el numeral 5. Relación de empleos que intervienen en el procedimiento, se encuentra relacionado el empleo Auxiliar Administrativo 407-04, funcionario que no fue evidenciado durante la Auditoría, con lo que se podría estar incumpliendo con el Manual de Procesos y procedimientos, Procedimiento Atención a la Ciudadanía. Código: AC-PR001 del 10 de mayo de 2018, lo anterior teniendo presente que dicho procedimiento fue aprobado el 10 de Mayo de 2018.

#### ACCION PROPUESTA.-

Solicitar al Director Administrativo el personal necesario (nivel asistencial y profesional) para el proceso de Atención a la Ciudadanía.

#### SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.-


Como resultado de la Convocatoria 431 del año 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se provee el cargo de Auxiliar Administrativo al proceso de Atención al Ciudadano.

#### CONCLUSIÓN.

Con el cargo provisto se da cierre a la no conformidad.



Handwritten signature or mark.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

AUDITORIA INTERNA AL PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO		
NO CONFORMIDADES 2018		
EN EJECUCION	CERRADAS	TOTAL
0	2	2


**CUADRO RESUMEN SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO**

SEG. PLANES MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS CONCEJO DE BOGOTA D.C.			
PROCESO	NO CONFORMIDADES 2018		
	EN EJECUCION	CERRADAS	TOTAL
COMUNICACIONES E INFORMACION	0	2	2
SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION	3	0	3
RECURSOS FISICOS - GEST-AMBIENTAL	3	3	6
ATENCION AL CIUDADANO	0	2	2
TOTAL	6	7	13

  
**HITLER ROUSSEAU CHAVERRA OVALLE**  
 Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Douglas Alberto Cavanzo/Contratista



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR002-FO1
	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 11 MARZO 2013

